रजिस्ट्री सं० डी० 221 REGISTERED No. D. 221

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY
भाग II—खण्ड 3—उपखण्ड (ii)
PART II—Section 3—Sub-section (ii)
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं० 111] नई दिल्ली, बुधवार, फरवरी 23, 1972/फाल्गुन 4, 1893
No. 111] NEW DELHI, WEDNESDAY, FEBRUARY 23, 1972/PHALGUNA 4, 1893

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके।
Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation.

MINISTRY OF TOURISM AND CIVIL AVIATION

NOTIFICATION

New Delhi, the 23rd February 1972

S.O. 154(E).—In exercise of the power conferred by clause (a) of sub-section (2) of section 37 read with sub-section (1) of section 38 of the International Airports Authority Act, 1971 (43 of 1971), the Central Government hereby makes the following regulations, namely:—

1. **Short title and commencement.** (1) These Regulations may be called the International Airports Authority of India (Transaction of Business) Regulations 1972.

(2) They shall come into force on the 23rd February, 1972.

2. **Time and place of meetings of the Authority.**—The Authority shall ordinarily meet at Delhi and at such times and places as the Chairman may, from time to time, determine.

Provided that the Authority shall meet once at least in every three months.

3. **Power to call a meeting of the Authority.**—The Chairman may, at any time call a meeting of the Authority and shall do so if a requisition for that purpose is presented to him in writing by not less than three members specifying the subject of the meeting proposed to be called.

4. **Notice for meetings.**—(1) Not less than 15 clear days notice of every meeting of the Authority shall be given to each member who is for the time being in India.

(2) A notice may be served upon any member either personally or by post in an envelope addressed to such member.

(3) Any accidental omission to give any such notice to any of the members shall not invalidate any resolution passed at any such meeting.

(4) Notwithstanding anything contained in sub-regulation (1) a meeting of the Authority at which any matter which is considered urgent by the Chairman has to be taken up, may be called at a shorter notice.

5. **Quorum.**—No business shall be transacted in a meeting of the Authority unless there are present at least four members.

(2) If within half an hour from the time appointed for holding the meeting the quorum is not present, the Chairman or in his absence the member presiding shall adjourn the meeting.

6. **Adjournment of meeting.**—(1) The Chairman may, with the consent of the members present at any meeting of the Authority, adjourn the meeting from time to time.

(2) No business other than that which is included in the agenda shall be transacted at any such adjourned meeting except with the consent of the Chairman.

(3) Notwithstanding anything contained in regulation 4, it shall not be necessary to give any notice of a meeting adjourned under this regulation.

7. **Transaction of business by circulation of papers.**—(1) Any business which it may be necessary for the Authority to transact may, if the Chairman so directs, be dealt with by circulation of papers under registered cover among all the members for the time being in India at their usual address, and any resolution so circulated and approved by a majority of the members signing, shall be as effectual and binding as if the resolution had been passed at a meeting of the Authority.

(2) When any business is so referred to the members by circulation, a period of not less than ten clear days shall be allowed for the receipt of replies from the members, such period to be counted from the date on which the notice of business is issued.

(3) If a resolution is circulated, the results of circulation shall be communicated to all members.

8. **Minutes of Meetings.**—(1) The minutes recording the proceedings at every meeting of the Authority and the names of the members present thereat shall be entered in the minute book and signed by the person presiding.

(2) Minutes of each meeting shall be prepared under the direction of the person presiding within seven days of the date of the meeting and shall thereafter be forthwith circulated to all members.

(3) The proceedings of every meeting prepared in accordance with sub-regulation (2) shall be confirmed at the next meeting of the Authority held immediately after such meeting. Such suggestions or comments as may be received from members will be considered at next meeting where the minutes are put up for confirmation.

(4) The minute book shall be open to the inspection of any member of the Authority without payment at the office of the Authority at all reasonable times.

9. **Presumption as to validity.**—(1) Proceedings of meetings shall be deemed to be good and valid.

(2) Until the contrary is proved every meeting of the Authority shall be deemed to have been duly convened and held.

[No. AV-24013/1/72-AA.]

S. RAMANATHAN, Jt. Secy.

पर्यटन और नगर विमानन मंत्रालय

अधिसूचना

नई दिल्ली, 23 फरवरी, 1972

का० आ० 154 (अ).—अन्तर्राष्ट्रीय विमान पत्तन प्राधिकारी अधिनियम, 1971 (1971 का 43) की धारा 38 की उपधारा (1) के साथ पठित धारा 37 की उप-धारा (2) के खंड (क)

द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए केंद्रीय सरकार एतद्द्वारा निम्नलिखित विनियम बनाती है, अर्थात् :—

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ** :—(1) ये विनियम भारत का अन्तर्राष्ट्रीय विमान पत्तन प्राधिकारी (कार्य संचालन) विनियम, 1972 कहे जा सकेंगे ।

(2) ये 23 फरवरी, 1972 को प्रवृत्त होंगे ।

2. **प्राधिकारी के अधिवेशन का समय और स्थान** :—प्राधिकारी का अधिवेशन सामान्यतः दिल्ली में और ऐसे समय और स्थान पर जैसा कि अध्यक्ष समय समय पर अवधारित करे, होगा ।

परन्तु यह कि प्राधिकारी का अधिवेशन प्रत्येक तीन माह में कम से कम एक बार होगा ।

3. **प्राधिकारी के अधिवेशन बुलाने की शक्ति** :—अध्यक्ष किसी भी सयम प्राधिकारी का अधिवशन बुला सकेगा और सदस्यों द्वारा बुलाए जाने के लिए 3 से अन्यून सदस्यों द्वारा प्रस्थापित अधिवेशन का विषय विनिर्दिष्ट करते हुए लिखित सूचना देने पर इस प्रयोजन के लिए अध्यपेक्षा किए जाने पर ऐसा करेगा ।

4. **अधिवेशनों के लिए सूचना** :—(1) प्राधिकारी के प्रत्येक अधिवेशन की पूरे 15 दिन से अन्यून की सूचना प्रत्येक सदस्य को, जो उस समय भारत में है, दी जाएगी ।

(2) किसी भी सदस्य पर या तो व्यक्तिगत रूप या लिफाफे पर ऐसे सदस्य का पता लिखकर डाक द्वारा सूचना तामील की जा सकेगी ।

(3) ऐसी किसी सूचना के ऐसे किसी सदस्य को संयोगवश न दिए जाने पर ऐसे किसी अधिवेशन में पारित संकल्प अविधिमान्य नही होगा ।

(4) उप-विनियम (1) में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, ऐसी किसी बात पर जो अध्यक्ष द्वारा तात्कालिक समझी जाए अल्पतर सूचना पर विचार किया जा सकेगा ।

5. **गणपूर्ति** :—(1) प्राधिकारी के अधिवेशन में कोई कार्य संचालन तब तक नहीं होगा जब तक कि कम से कम चार सदस्य उपस्थित न हों ।

(2) यदि अधिवेशन के लिए नियत समय के आधा घंटे के भीतर गणपूर्ति नहीं होती है तो अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में अध्यक्षता करने वाला सदस्य अधिवेशन को स्थगित करेगा ।

6. **अधिवेशन का स्थगन** :—(1) प्राधिकारी के किसी अधिवेशन में उपस्थित सदस्यों की सहमति से अध्यक्ष समय समय पर अधिवेशन स्थगित कर सकेगा ।

(2) सिवाय अध्यक्ष की अनुमति के किसी ऐसे स्थगित अधिवेशन में ऐसे किसी कार्य का संचालन नहीं किया जाएगा जो कार्यसूची में सम्मिलित नहीं है ।

(3) विनियम 4 में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, इस विनियम के अधीन स्थगित अधिवेशन की सूचना देना आवश्यक नहीं होगा ।

7. **पत्र आदि के परिचालन द्वारा कार्य संचालन** :—(1) नियंत्रक यदि ऐसा निदेश दे तो कोई ऐसी कार्यवाही जो प्राधिकारी को आवश्यक लगे रजिस्ट्रीकृत लिफाफों के द्वारा सदस्यों के जो उस समय भारत में है उनके सामान्य पते पर पत्र आदि के परिचालन द्वारा की जा सकती है और हस्ताक्षर करने वाले सदस्यों के बहुमत द्वारा इस प्रकार परिचालित और अनुमोदित कोई प्रस्ताव उसी रूप में प्रभावी और बाध्यकर होगा मानों वह प्रस्ताव प्राधिकारी के अधिवेशन में पारित किया गया हो ।

(2) जब परिचालन द्वारा कोई कार्यवाही इस प्रकार विनिर्दिष्ट की जाए तो सदस्यों से उत्तर-प्राप्त होने के लिए पूरे दस दिन से अन्यून की अवधि अनुज्ञात की जाएगी और ऐसी अवधि उस दिन से जिन दिन कार्यवाही की सूचना जारी की गई थी मानी जाएगी ।

(3) यदि कोई संकल्प परिचालित किया जाता है तो परिचालन का निष्कर्ष सभी सदस्यों को संसूचित किया जाएगा ।

8. **अधिवेशन का कार्यवृत्त** :—(1) प्राधिकारी, के प्रत्येक अधिवेशन कार्यवृत को अभिलिखित किया जाएगा और उसमें उपस्थित सदस्यों के नाम, कार्यपुस्तिका में लिखे जाएंगे तथा अध्यक्षता करने वाला सदस्य द्वारा हस्ताक्षरित होंगे ।

(2) प्रत्येक अधिवेशन का कार्यवत अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति के निदेश के अन्तर्गत अधिवेशन की तारीख से 7 दिन के भीतर किया जाएगा और तदोपरान्त सभी सदस्यों को तुरन्त परिचालित किया जाऐगा ।

(3) उप-नियम (2) के अनुसार तैयार की गई प्रत्येक अधिवेशन की कार्यवाही की प्राधिकारी के अगले अधिवेशन में जो एसे अधिवेशन के तुरन्त बाद होगा पुष्टि की जाएगी। ऐसे सुझावों और टिप्पणियों, जो सदस्यों से प्राप्त हों पर अगले अधिवेशन, जिसमें कि कार्यवृत्त की पुष्टि की जानी है, विचार किया जाएगा ।

(4) प्राधिकारी का कोई भी सदस्य कार्यवृत पुस्तिका का प्राधिकारी के कार्यालय में सभी युक्तियुक्त समयों पर मुफ्त निरीक्षण कर सकेगा ।

8. **विधिमान्यता के बारे में उपधारणा** :—(1) अधिवेशन की कार्यवाही ठीक और विधिमान्य समझी जाएगी ।

(2) जब तक कि अन्यथा साबित न हो प्राधिकारी का प्रयेक अधिवेशन सम्यक रूप से बुलाया गया और हुआ समझा जाएगा ।

[सं० ए० वी०-24013/1/72-ए० ए०]

एस० रामानाथन,

संयुक्त सचिव, भारत सरकार ।

PRINTED BY THE GENERAL MANAGER, GOVERNMENT OF INDIA PRESS, MINTO ROAD, NEW DELHI AND PUBLISHED BY THE MANAGER OF PUBLICATIONS, DELHI, 1972